

# **COMUNE DI SORISO**

## **Provincia di Novara**

### **VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **N. 15 DEL 20 GIUGNO 2011**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA.**

L'anno duemilaundici, addì venti del mese di giugno, alle ore 21,00, nella sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica straordinaria, in prima convocazione.

Viene accertata, a seguito di appello fatto dal Segretario Comunale verbalizzante, dott.ssa Giulia Rampone, la presenza in aula del Sindaco e dei Consiglieri:

|                             | <b>PRESENTE</b> | <b>ASSENTE</b> |  |
|-----------------------------|-----------------|----------------|--|
| Cavagnino Augusto - Sindaco | X               |                |  |
| Mongini Massimo             |                 | X              |  |
| Monti Felice                | X               |                |  |
| Romanati Gino               | X               |                |  |
| Massara Valentino           | X               |                |  |
| Bertuzzi Marco              | X               |                |  |
| Ravizza Michele             | X               |                |  |
| Pettinaroli Franca          | X               |                |  |
| Farinello Bianca Gianpaola  | X               |                |  |
| Chiarinotti Mario           | X               |                |  |

Constatato il numero legale, il Sindaco, dott. Augusto Cavagnino, in qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione di cui all'oggetto.

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI  
IN ECONOMIA.**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, T.U.E.L. 267/2000 il Segretario Comunale Responsabile dell'Area Amministrativa esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta.

Soriso, 20/06/2011

IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
(f.to dott. Giulia Rampone)

A richiesta dell'Amministrazione, esprime parere favorevole di conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai regolamenti il Segretario Comunale che qui di seguito sottoscrive

Soriso, 20/06/2011

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(f.to dott.ssa Giulia Rampone)

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamato l'art. 7 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, che disciplina la potestà regolamentare conferita ai Comuni "nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto";

Dato atto che il D. Lgs n. 163/2006 e il successivo Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207 che modifica la disciplina applicabile nell'affidamento dei contratti dei lavori, servizi e forniture, ha reso molto complesse le procedure ad evidenza pubblica per gli appalti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria;

Considerata l'opportunità di adottare uno specifico Regolamento finalizzato a disciplinare il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 12 del D.P.R. n. 384/2001, tenuto conto di quanto stabilito dagli artt. 125 e 253, comma 32, del D. Lgs. N. 163/2006, allo scopo di assicurare lo sviluppo dei processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nelle more dell'entrata in vigore del Regolamento dello Stato che detti le disposizioni di attuazione ed esecuzione al codice degli appalti pubblici;

Visto che l'ufficio di segreteria, su incarico dell'Amministrazione e secondo le direttive fornite dalla stessa, ha predisposto un apposito schema del regolamento in questione, composto da n. 19 articoli;

Si propone pertanto all'Assemblea Consiliare di volere esaminare detta bozza di Regolamento per lavori, forniture e servizi in economia e, qualora la ritenga conforme alle proprie esigenze, di volerla approvare.

IL SINDACO  
f.to dr. Augusto Cavagnino

ed

## IL CONSIGLIO COMUNALE

- Vista la proposta di deliberazione avanti estesa e ritenuta la stessa conforme a necessità ed opportunità, pertanto meritevole di approvazione;
- Acquisiti i pareri di regolarità contabile, tecnica ai sensi dell'art.49 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- Visto il parere di legittimità espresso dal segretario comunale, su richiesta del Sindaco;
- Visto lo schema di Regolamento per lavori, forniture e servizi in economia;
- Visto il vigente Statuto Comunale;
- Visto il T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- Visto l'esito della votazione espresso per alzata di mano che dà il seguente risultato:

| PRESENTI | ASTENUTI | VOTANTI | VOTI FAVOREVOLI | VOTI CONTRARI |
|----------|----------|---------|-----------------|---------------|
| n. 9     | n. -     | n. 9    | n. 9            | n. -          |

## **D E L I B E R A**

- 1) Di approvare il Regolamento per lavori, forniture e servizi in economia, costituito da n. 19 articoli, che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale.
- 2) Di dare atto che vengono contestualmente abrogate le norme regolamentari in vigore in contrasto con il presente Regolamento;
- 3) Di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi mediante affissione all'albo pretorio comunale e diverrà esecutiva il decimo giorno successivo alla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Successivamente,  
su proposta del Sindaco-Presidente, stante l'urgenza,  
A seguito di votazione in forma palese con il seguente esito:

| PRESENTI    | ASTENUTI    | VOTANTI     | VOTI FAVOREVOLI | VOTI CONTRARI |
|-------------|-------------|-------------|-----------------|---------------|
| <b>n. 9</b> | <b>n. -</b> | <b>n. 9</b> | <b>n. 9</b>     | <b>n. -</b>   |

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Dichiara il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. n.267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
(f.to dr. Augusto Cavagnino)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(f.to dott.ssa Giulia Rampone)

---

---

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data del ..... ai sensi dell'art. 124 T.U.E.L. 267/2000.

Soriso lì

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(f.to dott.ssa Giulia Rampone)

---

---

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva il 20 giugno 2011 ai sensi dell'art. 134, comma 4, T.U.E.L. 267/2000.

Soriso lì

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(f.to dott.ssa Giulia Rampone)

---

---

Per copia conforme all'originale.

Soriso lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(dott.ssa Giulia Rampone)

---

---

# **COMUNE DI SORISO**

PROVINCIA DI NOVARA

## **REGOLAMENTO PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N.15 IN DATA 20/06/2011

### **REGOLAMENTO PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

#### **PARTE PRIMA**

#### **DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE**

## **Art . 1**

### **Oggetto del Regolamento e Norme introduttive**

1. Il presente Regolamento disciplina gli affidamenti in economia del Comune in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (di seguito il "Codice"), nonché degli artt. 173 e ss. per i lavori e degli artt. 329 e ss per i servizi le forniture del DPR n. 207/2010 (di seguito, il "Regolamento Attuativo").

2. Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'art. 3, commi 8, 9 e 10 del Codice che così statuiscono:

*"8. I «lavori» comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per «opera» si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.*

*9. Gli «appalti pubblici di forniture» sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti.*

*10. Gli «appalti pubblici di servizi» sono appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II."*

3. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate, anche in forma cumulativa, nel bilancio di previsione, nei piani di assegnazione delle risorse gestionali o nei singoli provvedimenti che ne prevedano la copertura finanziaria, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento per gli interventi di urgenza. L'esecuzione di interventi in economia viene disposta dal Responsabile del Servizio interessato che assolve le funzioni di responsabile del procedimento di cui agli artt.10 e 125 comma 2 del Dlgs 12.04.2006 n.163. E' fatta salva la facoltà da parte del Responsabile del servizio di assegnare le predette funzioni ad altro soggetto;

4. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

## **Art . 2**

### **Interventi in economia**

#### **Limiti di valore**

1. In esecuzione dell'art. 125 del Codice l'affidamento in economia non può superare i seguenti importi:

a) per i lavori – Euro 200.000,00.

b) per le forniture e i servizi – Euro 193.000,00 (soglia attuale di rilevanza comunitaria dei contratti pubblici di forniture e servizi).

2. L'importo di cui al precedente comma 1, lett. a) è ridotto ad Euro 50.000,00 qualora i lavori siano oggetto di esecuzione in amministrazione diretta ai sensi del successivo art. 3, comma 2

3. Gli importi di cui al precedente comma 1 devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di atti legislativi ovvero di provvedimenti del

Presidente del Consiglio dei Ministri che dovessero modificare le soglie stabilite dall'art. 125 e dall'art. 28, comma 1, lett. b), del Codice.

4. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui al comma 1.

### **Art . 3**

#### **Modalità di esecuzione degli interventi in economia**

1. L'esecuzione degli interventi in economia, secondo quanto previsto dall'art. 125 del Codice, può avvenire:

- in amministrazione diretta;
- per cottimo fiduciario.

2. Per amministrazione diretta si intende l'esecuzione di interventi con personale dipendente dell'ente, materiali, mezzi e quanto altro occorra, nella disponibilità dello stesso o reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.

3. Per cottimo fiduciario si intende l'esecuzione di interventi per i quali si rende necessario l'affidamento a soggetti esterni all'ente.

## **PARTE II**

### **SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA**

#### **Art . 4**

#### **Lavori, forniture e servizi in economia**

1. Possono essere eseguiti in economia, in conformità a quanto previsto dall'art. 125, comma 6 del Codice:

- a. lavori di manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile od opportuno realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori, soprattutto per garantire la sicurezza e l'incolumità pubblica;
- b. interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti e in ogni altro ambito di competenza;
- c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
- d. lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità.
- e. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- f. lavori di manutenzione di opere e impianti tra cui a titolo esemplificativo:
  - I. manutenzione delle opere relative alla viabilità;
  - II. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni di proprietà comunale, anche dei beni in uso al Comune o presi in locazione;
  - III. manutenzione e riparazione di impianti di pubblica illuminazione e affini;

- IV. manutenzione e riparazione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
- V. manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze;
- VI. manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature scolastiche di competenza comunale;
- VII. interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al [decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42](#) ai sensi e con le modalità di cui all'art. 204 comma 4 Dl gs 163/2006 e comunque fino all'importo di trecentomila euro.

2. In attuazione di quanto previsto all'art. 125, comma 10 del Codice, possono essere affidati in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:

- a. fornitura di beni mobili, arredi, utensili, macchine d'ufficio, apparecchiature informatiche ed elettroniche, accessori, parti di ricambio e relativi servizi di manutenzione;
- b. fornitura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- c. fornitura di materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
- d. fornitura di materiale per la redazione di manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- e. fornitura di addobbi floreali, bandiere con relative aste, fasce tricolori, medaglie, coppe o gadget in genere;
- f. fornitura di attrezzature tecniche, impianti telefonici e radiotelegrafici, televisivi e di amplificazione;
- g. fornitura di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ed aziendale per i dipendenti;
- h. organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento del personale, ovvero adesione agli stessi ;
- i. servizi di istruzione e formazione del personale dell'ente;
- j. forniture di beni e servizi per la gestione degli stipendi e pratiche relative al personale dipendente e di lavoro interinale;
- k. forniture e servizi per funzioni ed attività di rappresentanza e per l'organizzazione di convegni, riunioni, mostre od altre manifestazioni in materie istituzionali ovvero adesione agli stessi, ferma restando la disciplina della sponsorizzazione, non oggetto del presente regolamento;
- l. lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- m. fornitura di materiali per la pulizia degli immobili, degli arredi e degli automezzi;
- n. forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
- o. forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
- p. acquisto di autovetture, scuolabus, motocarri e veicoli in genere e relativi accessori;
- q. forniture di giochi, arredo urbano;

- r. forniture di sabbia e sale per la viabilità;
  - s. forniture di segnaletica orizzontale e verticale;
  - t. fornitura di beni e servizi per la gestione dei parcheggi coperti e scoperti;
  - u. acquisto beni o prestazioni di servizi per la mensa o sostitutivi della mensa per il personale dipendente;
  - v. fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi e dei servizi cimiteriali, per le mense, per il funzionamento dell' asilo nido e delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria, dei servizi culturali e sportivi e di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
  - w. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili e climatizzazione dei locali;
  - x. fornitura di beni e servizi in materia di trasporto scolastico, attività ricreative estive, servizi di pre e post scuola e servizi di assistenza e vigilanza agli alunni al di fuori delle competenze del personale scolastico;
  - y. fornitura di beni e servizi di sorveglianza e vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali compreso impianti di videosorveglianza;
  - z. Fornitura di beni e servizi in ambito turistico, culturale e ricreativo;
  - aa. servizi per adempimenti connessi alla sicurezza sul lavoro del personale dipendente e/o assimilato;
  - bb. servizi di manutenzione, riparazione e gestione di attrezzature, mezzi e impianti, compreso il rifornimento di carburante;
  - cc. servizi di trasporto di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna;
  - dd. servizi di telecomunicazione;
  - ee. servizi di brokeraggio e assicurativi, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili;
  - ff. servizi bancari, finanziari, , escluso il servizio di tesoreria;
  - gg. servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti e manutenzione software;
  - hh. servizi di stampa, tipografia, litografia;
  - ii. servizi tecnico professionali, servizi legali, contabili e tributari, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti e fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 15;
  - jj. servizi pubblicitari, divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
  - kk. servizi di pulizia, derattizzazione e disinfestazione degli edifici e aree pubbliche e servizi analoghi;
  - ll. servizi di manutenzione verde pubblico; per trattamenti antigelo e sgombero neve;
3. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 2, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
- a. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b. completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
  - c. acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
  - d. eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

## **Art . 5**

### **Modalità di affidamento in cottimo fiduciario e autorizzazione degli interventi in economia**

1. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per:

- lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e fino all'importo di cui all'art. 2, comma 1, lett. a),
- servizi o forniture di importo pari o superiore a € 20.000,00 e fino all'importo di cui all'art. 2, comma 1, lett. b),

l'affidamento avviene in cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dell'ente.

2. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per:

- lavori di importo inferiore a 40.000 Euro,
- servizi o forniture inferiori a 20.000 Euro,

è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Servizio.

3. Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti gli interventi in economia ai sensi dell'articolo 131 del Codice concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente Regolamento.

4. Qualora un intervento da affidare in cottimo fiduciario si componga di lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina prevista per la prestazione prevalente. Salve eventuali situazioni peculiari, la prevalenza della prestazione è determinata con riferimento al costo della stessa rispetto al costo complessivo dell'intervento.

5. Sulla base di avvisi pubblicati sul sito del Comune, l'ente può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, stabiliti con riferimento alle attività elencate all'art. 4, commi 1 e 2, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici da invitare alle procedure di cottimo fiduciario. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di cottimo fiduciario. Gli elenchi di operatori economici di cui al presente comma saranno aggiornati con periodicità annuale, con decorrenza dalla data di pubblicazione del primo avviso, attraverso apposito ulteriore avviso all'uopo predisposto dal Comune.

6. In alternativa a quanto previsto dal comma 5, le procedure di affidamento di cui al comma 1 possono essere precedute da avviso esplorativo (indagine di mercato) pubblicato sul sito della stazione appaltante per un periodo non inferiore a 15 giorni e diretto a raccogliere manifestazioni di interesse, a seguito del quale il Comune individuerà i soggetti da invitare alla procedura negoziata in economia secondo quanto previsto al successivo art. 6.

## **TITOLO III**

### **PROCEDIMENTO - GARA - AGGIUDICAZIONE - FASE CONTRATTUALE**

## **Art . 6**

### **Interventi in cottimo fiduciario**

1. Quando agli interventi da affidare in cottimo fiduciario, ai sensi del precedente art.5, comma 1, il Responsabile del Procedimento richiede idoneo preventivo ad almeno 5 operatori economici selezionati dall'elenco di cui all'art. 5, comma 5 del presente Regolamento ovvero dall'indagine di mercato eventualmente espletata tramite apposito avviso pubblico ai sensi dell'art. 5, comma 6 del presente Regolamento. Limitatamente alle forniture e servizi, fermo restando quanto previsto all'[articolo 7, comma 5, del Codice](#), l'ente può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici, anche per la selezione degli operatori economici da invitare.

2. La selezione degli operatori economici di cui al comma 1 che precede avviene con il meccanismo della rotazione.

3. La lettera d'invito deve riportare:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del presente Regolamento (art. 8 comma 3 lett. f);
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

3. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica certificata. Nel caso di interventi d'urgenza di cui all'art. 9 del presente Regolamento, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro i due giorni feriali successivi.

Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere dettagliatamente descritte e contenute nella lettera di invito, il Responsabile del Procedimento predispose un capitolato d'oneri al quale la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti gli operatori economici invitati.

## **Art . 7**

### **Scelta del contraente**

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
  - a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti nella stessa lettera invito anche in forma sintetica;
  - b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 125, comma 12, del Codice.
3. Ai sensi degli artt. 173 e 331 del Regolamento Attuativo sono soggetti all'obbligo di post informazione gli affidamenti in economia di lavori di importo superiore ad € 40.000,00 e gli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore ad € 20.000,00.
4. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto di cottimo fiduciario. Resta salva la facoltà, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di istituire ai fini dell'affidamento un'apposita commissione di gara. In tal caso, si applicano l'art. 84 del Codice, nonché gli artt. 119 e 282 del Regolamento Attuativo, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.
5. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico.
6. Il verbale delle operazioni dell'affidamento è approvato con determinazione del Responsabile del Servizio; e con la stessa determinazione è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.
7. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.
8. La migliore offerta degli operatori economici invitati è soggetta a verifica di possibile anomalia ai sensi dell'art. 86, comma 3, del Codice a norma del quale *“ In ogni caso le stazioni appaltanti possono valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa”*.

## **Art . 8**

### **Forma del cottimo fiduciario**

1. I contratti di cottimo fiduciario debbano avere la forma di scrittura privata.
2. In alternativa, i contratti di cui al comma 1 possono essere stipulati mediante scambio di lettere in conformità all'art. 334, comma 2, del Regolamento Attuativo.
3. Nel caso di lavori, l'atto di cottimo deve indicare:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori;
  - e) le modalità di pagamento;

f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;

g) le garanzie a carico dell'esecutore.

5. In caso di urgenza, è possibile procedere dopo l'aggiudicazione, nelle more della stipula del contratto di cottimo fiduciario, alla consegna dei lavori, della fornitura o all'esecuzione del servizio.

## **TITOLO IV**

### **NORME DI ESECUZIONE**

#### **Art . 9**

#### **Lavori d'urgenza e di somma urgenza**

1. Si applicano le disposizioni degli artt . 175 e 176 del Regolamento Attuativo.

2. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento. Al verbale viene allegata una perizia estimativa da trasmettere all'ente per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

3. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del procedimento, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 2, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati direttamente dal Responsabile del procedimento. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. Il Responsabile del procedimento compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'ente che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

#### **Art . 10**

#### **Garanzie**

1. I soggetti invitati alle procedure di cottimo fiduciario sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di lavori di importo inferiore a Euro 40.000,00 e nelle procedure di affidamento di forniture di beni e servizi di importo inferiore a Euro 20.000,00.

2. Salvo diversa esplicita previsione da parte del Responsabile del Procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle garanzie di cui all'articolo 113 del Codice, per tutti gli affidamenti di importo fino a Euro 20.000,00.

**Art . 11**  
**Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori**

1. L'autorizzazione alla spesa viene concessa dal Responsabile del procedimento nell'ambito delle somme a disposizione nei quadri economici degli interventi compresi nel programma. Nel caso di spese imprevedute sopraggiunte per interventi per i quali non sia stato previsto un accantonamento per lavori in economia, gli stessi vengono autorizzati su proposta del Responsabile del Procedimento dalla stazione appaltante utilizzando gli accantonamenti per impreveduti o le economie da ribasso d'asta sempre nell'ambito dei quadri economici.

2. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:

- a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti;
- b) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.

Le firme dell'esecutore per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio separato.

3. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate:

- a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
- b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

4. In base alle risultanze del registro il direttore dei lavori compila i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti e liquida i crediti di questi ultimi.

5. Sulla base delle risultanze dei certificati dei cottimi e delle liste delle somministrazioni, il responsabile del procedimento dispone il pagamento di rate di acconto o di saldo dei lavori ai rispettivi creditori. Ogni pagamento è effettuato direttamente al creditore o a chi legalmente lo rappresenta, che ne rilascia quietanza. Nelle occasioni straordinarie che richiedono numero notevole di lavoratori è sufficiente che due testimoni attestino di aver assistito ai pagamenti. Per le liste settimanali è sufficiente che le vidimazioni siano poste ai margini di ognuna di esse. Ove il pagamento di una lista sia eseguito a diverse riprese, la vidimazione è fatta ciascuna volta, indicando il numero d'ordine delle partite liquidate.

6. Per le minute spese, il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata da documenti giustificativi di spesa.

7. I rendiconti mensili sono corredati dei certificati sull'avanzamento dei lavori a cottimo per i pagamenti fatti ai cottimisti ovvero delle fatture e liste debitamente quietanzate, e devono corrispondere a quella parte del registro di contabilità in cui si annotano i pagamenti. Tali rendiconti sono firmati dal direttore dei lavori che li trasmette al responsabile del procedimento entro i primi due giorni di ciascun mese.

8. Il rendiconto finale, formulato come i mensili, riepiloga le anticipazioni avute e l'importo di tutti i rendiconti mensili. A questo rendiconto è unita una relazione e la

liquidazione finale del direttore dei lavori, che determina i lavori eseguiti in amministrazione diretta per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto. Il responsabile del procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti esposti nella relazione. Per i lavori eseguiti a cottimo, sono uniti al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di regolare esecuzione. Se sono stati acquistati attrezzi, mezzi d'opera o materiali, e ne sono avanzati dopo il compimento dei lavori, questi sono annotati in appositi elenchi, firmati da chi li tiene in consegna.

9. Se un lavoro eseguito in economia è stato diviso in più sezioni, il responsabile del procedimento compila un conto generale riassuntivo dei rendiconti finali delle varie sezioni.

10. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000 euro e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000 euro, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa, nei limiti dell'art. 177 del Regolamento Attuativo.

11. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

## **Art . 12**

### **Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture**

1. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine di contratto e a decorrere dall'accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuata dal Direttore dell'esecuzione.

2. Ai pagamenti si può provvedere anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, secondo quanto previsto dall'art. 338 del Regolamento Attuativo.

3. La verifica di conformità può essere sostituita con un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal Direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Procedimento ovvero dall'emissione di un visto del Responsabile del procedimento sulle fatture di spesa.

4. Il Responsabile del procedimento svolge anche la funzione di Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 300 del Regolamento Attuativo.

## **Art . 13**

### **Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette**

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b),

della legge 8 novembre 1991, n. 381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, della legge citata.

2. Per la stipula delle convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata legge n. 381 del 1991.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI**

#### **Art . 14**

#### **Servizi tecnici**

1. Per incarico professionale si intende l'affidamento di una prestazione svolta in modo autonomo nell'esercizio di arti e professioni. In particolare, per servizi tecnici si intendono:

- servizi di architettura e ingegneria limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori, al collaudo ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 91 del Codice;
- le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5 del Codice;
- le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'art. 10, comma 7 del Codice;
- le prestazioni connesse ai servizi di cui ai punti precedenti ( es. : prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);
- i servizi di urbanistica e paesaggistica;
- ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diverse da quelle di cui ai punti precedenti.

2. Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico delle amministrazioni.

3. Nei casi di motivata necessità (carenza di organico di personale tecnico, difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, per lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di competenze, ecc.) l'ente può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statutari.

4. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto da attestazione espressa del Responsabile del Procedimento, in merito alla sussistenza dei sopra citati presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne.

5. Gli incarichi per i servizi tecnici si ripartiscono, in applicazione del principio di proporzionalità, nelle seguenti fasce di importo:

- fascia 1: inferiore ad Euro 20.000,00

- fascia 2: pari o superiore ad Euro 20.000,00 ed inferiore ad Euro 100.000,00  
soggette alle procedure previste dal presente regolamento in base al valore.

## **Art . 15**

### **Disposizioni speciali per i servizi legali, di supporto e assistenza**

1. I servizi legali di cui all'allegato II. B, numero 21, al Codice, con particolare riguardo alle prestazioni legali relative ad ipotesi di contenzioso o di pre contenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati, per importi fino a euro 20.000,00 in applicazione delle norme del presente regolamento. Per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice.
2. Qualora i servizi di cui al comma 1 riguardino atti o comportamenti di organi collegiali o di soggetti politici dell'amministrazione, l'incarico è affidato con provvedimento della Giunta comunale.
3. I commi 1 e 2 si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:
  - a) servizio legale di supporto al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del Codice;
  - b) servizi di natura tributaria, fiscale o contributiva;
  - c) servizi di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
  - d) prestazioni notarili;
  - e) servizi di assistenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico - amministrativa;
  - f) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.
4. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di affidamento di servizio legale per il patrocinio in procedure contenziose, il corrispettivo può essere integrato o rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.
5. Sono esclusi dal presente Regolamento gli incarichi di consulenza di cui all'art. 7 del D. Lgv. n. 165/2001.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

## **Art . 16**

### **Notifiche e comunicazioni**

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali sono effettuati a mezzo di lettera raccomandata

con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata, indirizzata all'impresa nel domicilio indicato nel contratto.

2. Esse possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato che deve rilasciare regolare ricevuta, debitamente firmata e datata.

3. Possono essere eseguite in caso di urgenza con telegramma o telefax eventualmente confermato per lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

4. Anche le comunicazioni da parte del contraente all'Amministrazione possono essere eseguite con le medesime modalità; sono fatti salvi i termini per l'inoltro di eventuali conferme, disposti da leggi e regolamenti.

#### **Art . 17**

##### **Termini e loro computo**

1. Nel computo dei termini indicati nei contratti di cottimo fiduciario, nelle lettere d'invito, nei Capitolati Speciali, quando il termine è previsto in giorni ed ore si esclude il giorno e l'ora iniziale.

2. Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario e cioè consecutivi e continui.

3. Ove i termini siano indicati in mesi, questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale alla corrispondente data del mese finale. Se non esiste la data corrispondente, il termine si intende concluso nell'ultimo giorno del mese finale.

#### **Art . 18**

##### **Adeguamenti normativi**

1. Qualsiasi sopravvenuta modifica normativa deve intendersi immediatamente ed automaticamente recepita nel presente regolamento nelle more dell'adozione degli atti di adeguamento.

#### **Art . 19**

##### **Entrata in vigore e disposizioni transitorie**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal momento in cui diviene esecutiva la relativa deliberazione consiliare di adozione.

2. Gli artt. 5, 6, 7, 8, 10, 12, 14 e 15 si applicano alle procedure di cottimo fiduciario per le quali non è stata inviata, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, la lettera invito prevista dall'art. 6, comma 3.

3. L'art. 11 si applica alle procedure di cottimo fiduciario per le quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non è ancora intervenuta la stipula del relativo contratto.

